संख्या– 556 /43–2–2008–15/2(3)/2007टी.सी.

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1. **समस्त प्रमुख सचिव/सचिव**
   उत्तर प्रदेश शासन।
2. **समस्त विभागाध्यक्ष,**
   उत्तर प्रदेश।
3. **समस्त मण्डलायुक्त,**
   उत्तर प्रदेश।
4. **समस्त जिलाधिकारी,**
   उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2 लखनऊ : दिनांक 06 जून, 2008

विषयः "लोक प्राधिकरण (Public Authority)" द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत कार्यवाही किये जाने के संबंध में ।

महोदय,

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पूरे भारत वर्ष में 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभावी है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2(एच) मे दी गई व्यवस्था के अनुसार किसी "लोक प्राधिकरण (Public Authority)" को अर्थ ऐसा प्राधिकरण या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था है –

(a) जो संविधान या उसके अधीन बनाया गया हो,
(b) संसद द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा बनाया गया हो,
(c) राज्य विधान मण्डल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा बनाया गया हो,
(d) समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किये गये आदेश द्वारा स्थापित या गठित किया गया हो,

और इसके अन्तर्गत–

केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या आंतरिक रूप से वित्तपोषित निकाय और केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित गैर–सरकार संगठन भी लोक प्राधिकरण की परिभाषा में आते हैं। सरकार द्वारा किसी निकाय या गैर–सरकारी संगठन का वित्तपोषण प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हो सकता है।

2. अधिनियम के प्रावधानों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए रिकार्डों का समुचित प्रबन्धन बहुत ही महत्वपूर्ण है। इसलिए लोक प्राधिकरणों को अपने सभी रिकार्ड ठीक तरह से रखने चाहिए। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी रिकार्ड सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध हों, ताकि सूचना के अधिकार को सुकर बनाया जा सके।

3. लोक प्राधिकरणों को कम्प्यूटरीकृत करने योग्य सभी रिकार्डों को कम्प्यूटरीकृत करके रखना चाहिए। इस तरह कम्प्यूटरीकृत किए गए रिकार्डों को विभिन्न प्रणालियों पर नेटवर्क के माध्यम से जोड़ देना चाहिए, ताकि ऐसे रिकार्डों तक पहँच को सुकर बनाया जा सके।

4. अधिनियम की धारा 4(1)(बी) के अनुसार सभी "लोक प्राधिकरणों" से यह अपेक्षित है कि वे सूचना की निम्नलिखित 16 श्रेणियों को विशेष रूप से मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड करें :–

(i) अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य,

(ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य,

(iii) विनिश्चय करने की प्रकिया में पालन की जाने वाली प्रकिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं,

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान,

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,

(vi) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में है,

(vii) किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं,

(viii) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डो, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं,

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका,

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों,

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट,

(xii) सहायिकी कार्यकमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यकमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं,

(xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ,

(xiv) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों,

(xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं,

(xvi) जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ,

5. लोक प्राधिकरण प्रकाशन के लिए उक्त सूचना श्रेणियों के अतिरिक्त अन्य श्रेणी भी निर्धारित कर सकती है। यह ध्यान रखना आवश्यक है कि ऊपर संदर्भित सूचना का प्रकाशन वैकल्पिक नहीं है। यह एक कानूनी आवश्यकता है, जिसे पूरा करना प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए जरूरी है।

6. स्मरणीय है कि उक्त सूचनाओं का एक बार प्रकाशन कर देना पर्याप्त नहीं है। लोक प्राधिकरण को इन सूचनाओं को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करते रहना चाहिए। जैसे ही सूचना में कोई

परिवर्तन हो इसे अद्यतन कर दिया जाना चाहिए। विशेषकर इंटरनेट पर सूचना हर समय अद्यतन रखी जानी चाहिए।

7. प्रत्येक "लोक प्राधिकरण (Public Authority)" से यह अपेक्षित है कि वे सूचनाओं का व्यापक प्रचार–प्रसार करें। प्रचार–प्रसार इस प्रकार से होना चाहिए कि यह लोगों तक आसानी से पहुँच जाये। ऐसा **सूचना पट्टों, समाचार पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट अथवा किसी अन्य माध्यम से किया जा सकता है।** लोक प्राधिकरण को सूचना का प्रचार–प्रसार करते समय लागत प्रभावकारिता, स्थानीय भाषा और सम्प्रेषण के प्रभावी तरीकों का ध्यान रखना चाहिए।

8. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(बी) की सूचनाओं की विभिन्न 16 श्रेणियों को विशेष रूप से मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड किया जाना है। अधिनियम की धारा 4(2) के अनुसार उक्त सूचनाओं को संसूचना के उपरोक्त विभिन्न माध्यमों से स्वप्रेरणा (Suo motu) से प्रकटन (Disclosure) किया जाना है ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम सहारा लेना पड़े।

अतः मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी) के संबंध में उपरोक्तानुसार आपके विभाग एवं आपके विभाग के अधीन जिन लोक प्राधिकरणों द्वारा अभी तक कार्यवाही नहीं की गई है, उनमें उक्त कार्यवाही कराकर अपने विभाग एवं अपने विभाग के अधीन समस्त लोक प्राधिकरणों की अद्यावधिक स्थिति की संकलित सूचना (सी0डी0 सहित) दिनांक 30 जून, 08 तक संलग्न प्रारूप में प्रशासनिक सुधार विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक–उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव।

शासनादेश संख्या 556 /43-2-2008-15/2(3)/2007टी.सी., दिनांक 06 जून, 2008 का संलग्नक

विभाग का नाम : .....

क्रम संख्या	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन / अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक निगम/उपक्रम/परिषद/बोर्ड/ संस्था का नाम	अधिनियम की धारा4(1)(बी) के अन्तर्गत तैयार कर वेबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1	2	3	4	5